



Cofinanziato dall'Unione Europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BATTIPAGLIA SALVEMINI"**



Battipaglia, 25 SETTEMBRE 2024

**Al sito Web
Amministrazione Trasparente
Albo pretorio
Agli atti**

AVVISO ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ FIGURE PROFESSIONALI: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI RELATIVI AL PROGETTO *PERCORSI EDUCATIVI E FORMATIVI PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE, L'INCLUSIONE E LA SOCIALITÀ NEL PERIODO DI SOSPENSIONE ESTIVA DELLE LEZIONI NEGLI ANNI SCOLASTICI 2023-2024 E 2024- 2025* FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA NAZIONALE "SCUOLA E COMPETENZE" 2021-2027 – FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS (FSE+) Azione: ESO4.6.A4 Inclusion e contrasto alla dispersione scolastica Sottoazione: ESO4.6.A4.A Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio PROGETTO SOTTOAZIONE: ESO4.6.A4.A

CODICE CANDIDATURA 2382 TITOLO OPEN DOOR CUP C24D24000770007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) VISTO l'Obiettivo specifico ESO4.6 del Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito, PN Scuola)
VISTO il Decreto n.72 dell'11-04-2024 del Ministro dell'istruzione e del merito
VISTO l'Avviso Pubblico del MIM prot. 59369 del 19/04/2024 ;
VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
VISTO il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2024;
VISTO il regolamento per la definizione dei termini e dei criteri per gli affidamenti diretti di competenza del Dirigente scolastico di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria concernenti lavori, servizi e forniture (art. 45 comma 2 lettera "a" del Decreto 129/2018) approvato con delibera n. 35 del 01- 02-2024;
VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 139 del verbale n. 6 della seduta del 20 maggio 2024, per l'adesione al Progetto dal titolo "OPEN DOOR" – avviso MIM prot. 59369 del 19/04/2024 relativo ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+): Piano estate 2024 2025. Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023/24 e 2024/25
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 53 del verbale n. 11 del 16 maggio 2024 per l'adesione al Progetto dal titolo "OPEN DOOR" – avviso MIM prot. 59369 del 19/04/2024 relativo ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+): Piano estate 2024 2025. Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione e estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023/24 e 2024/25

VISTO il decreto di assunzione in bilancio, prot. 0005103/U del 24/06/2024;

VISTO che questa istituzione scolastica è stata autorizzata ,nota autorizzativa prot. n. 83244 del 12 giugno 2024, ad attuare, nell’ambito del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 ,Fondo Sociale Europeo Plus il/i progetto/i (nel prosieguo “progetto”)dal

TITOLO OPEN DOOR presentato dalla scuola SAIC8AS00N con codice CUP C24D24000770007 Avviso pubblico del MIM prot. 59369 del 19/04/2024, per un importo complessivo di € 51.880,00

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno- nota MIM prot. 34815 del 02/08/2017;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso ;

TENUTO CONTO che per l’attuazione dei moduli relativi al progetto in oggetto è necessario avvalersi di personale ausiliario ed amministrativo;

CHIEDE

al personale A.T.A. della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PON/PN di cui all’oggetto per l’anno scolastico 2024/2025, entro CINQUE giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la disponibilità agli uffici di segreteria della scuola utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro e non oltre le ore **15.00 del giorno 30/09/2024**.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro e risultanti da apposito registro/timbratura.

OGGETTO DELL’INCARICO

L’incarico comporterà lo svolgimento dei seguenti compiti:

Personale ATA Mansioni:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Collaborare nell’inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell’amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;

provvedere all’archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;

verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;

raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;

seguire le indicazioni, collaborare con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;

produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto;

Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;

gestire e custodire il materiale di consumo;

curare la completa gestione di tutte le pratiche con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;

gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020” tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;

Operare nelle seguenti piattaforme:
Piattaforma Fondi Strutturali sul SIDI.
Anagrafe delle prestazioni

COLLABORATORE SCOLASTICO

Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;
curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti,
seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti e tutor.

Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto P.O.N.

vigilanza alunni

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Tutti gli Assistenti ed i Collaboratori scolastici che presenteranno istanza di partecipazione saranno destinatari di incarico per parte delle ore da attribuire, distribuite in maniera equa e in base ai turni di lavoro degli stessi.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra su apposito modello allegato entro le ore 15 del 30/09/2024.

COMPENSI E INCARICHI

A fronte dell'attività svolta, l'Istituto corrisponderà il compenso orario per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, indicato nella Tabella E1 .7 allegata al CCNL 2019/2021 ossia € 13,75 per i collaboratori e € 15,95 per gli Assistenti Amministrativi

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza/timbratura.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIM.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

CRITERI DI RECLUTAMENTO

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità presentata e ad insindacabile giudizio del DSGA e del Dirigente scolastico. In funzione delle specificità del singolo PON, in cui si ravvisa la necessità di impiego di personale A.T.A., (così ripartito: 4 CS e 2 A.A) seguirà lettera di incarico.

Il personale verrà selezionato utilizzando i seguenti criteri:

Riscontrato possesso delle competenze specifiche in relazione ai compiti;

Possesso d'esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti;

Riscontrata capacità di portare a termine i compiti affidati con puntualità e affidabilità

In Allegato: Modello di disponibilità

Ai sensi del D. Lgs 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Prof.ssa Concetta Saviello

Il presente Avviso viene pubblicato alle sezioni di:

1. Pubblicità Legale – Albo on-line
2. Su Amministrazione Trasparente

Le figure professionali individuate saranno destinatari di incarico/contratto secondo le modalità previste dalla nota MIUR 34915 del 02.08.17

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito e all'Albo di questa Istituzione Scolastica

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Concetta Saviello

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

MODELLO DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Al dirigente scolastico
dell'IC SALVEMINI BATTIPAGLIA

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROGETTI PON DA PARTE DEL PERSONALE ATA.

PERCORSI EDUCATIVI E FORMATIVI PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE, L'INCLUSIONE E LA SOCIALITÀ NEL PERIODO DI SOSPENSIONE ESTIVA DELLE LEZIONI NEGLI ANNI SCOLASTICI 2023-2024 E 2024-2025 FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA NAZIONALE “SCUOLA E COMPETENZE” 2021-2027 – FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS (FSE+) **Azione: ESO4.6.A4** Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica **Sottoazione: ESO4.6.A4.A** Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio **PROGETTO SOTTOAZIONE: ESO4.6.A4.A**
CODICE CANDIDATURA 2382 TITOLO OPEN DOOR CUP C24D24000770007

Il/La sottoscritto/a C.F.....
nato a..... il
tel. e-mail

COMUNICA

La propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

- ☐ Assistente Amministrativo
- ☐ Collaboratore scolastico

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, di accettare quanto segue:

- a) l'organizzazione e gli orari dei corsi ed eventuali modifiche;
- b) il compenso onnicomprensivo previsto per ogni ora resa e documentata;
- c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva liquidazione dei fondi da parte del M.I.M

Privacy

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data,

firma

